



VALMIERAS NOVADA PAŠVALDĪBA  
**RŪJIENAS VIDUSSKOLA**

Nodokļu maksātāja reģistrācijas kods 90000043403, juridiskā adrese: Lāčplēša iela 2, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201  
Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.4413903084, iestādes adrese: Rīgas iela 30, Rūjiena, Valmieras novads, LV-4240  
Tālrunis 64268136, e-pasts: [rujienas.vidusskola@valmiera.edu.lv](mailto:rujienas.vidusskola@valmiera.edu.lv)

**Rūjienā**

**Pielikums rīk. Nr. 1.8/10 no 11.01.2022.**

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta 1.punkta 2.daļu (stājies spēkā 01.01.2003.),  
Izglītības likumu (no 01.06.1999.),  
un Ministru kabineta noteikumiem Nr. 662 (28.09.2021.)*

**Attālinātā mācību procesa nodrošināšanas kārtība Rūjienas vidusskolā**

1. Pedagogi, tajā skaitā interešu izglītības pedagogi, līdz iepriekšējās nedēļas piektdienai plkst. 16:00 publicē veicamos darbus nedēļai elektroniskās skolvadības sistēmas "E-klase" dienasgrāmatā, norādot:
  - 1.1. Izmantojamo tiešsaistes vai tīmekļa platformu;
  - 1.2. Kas skolēnam ir jādara, vai būs vērtējums, kā un cik ilgā laikā skolēns saņems atgriezenisko saiti;
  - 1.3. Norādītas tiek arī stundas, kuras ir plānotas un notiek tiešsaistē (skatīt tabulu Nr.1).

*Tabula Nr.1*

Stundu skaits nedēļā	Stundu skaits tiešsaistes programmā "ZOOM" ne vairāk kā:
1 – 2	1
3 – 4	2
5 – 6	3

2. Lai nodrošinātu samērīgu izglītojamo slodzi, stundas tiek reģistrētas pārbaudes darbu plānotajā līdz iepriekšējās nedēļas piektdienas plkst. 16:00. Iespējamās kombinācijas klasei vienā dienā: divi pārbaudes darbi un viena tiešsaistes stunda; viens pārbaudes darbs un divas tiešsaistes stundas; trīs tiešsaistes stundas (skatīt tabulu Nr.2). Tiešsaistes stundu un pārbaudes darbu dienas slodzē netiek ieskaitīta klases stunda. (*grozījumi no 22.01.2021.*)

*Tabula nr.2*

Pārbaudes darbu skaits dienā	"ZOOM" stundu skaits dienā
0	3
1	2
2	1
2	0

3. Tiešsaistes stundu apmeklējums ir obligāts. Pedagoģs kavējumus reģistrē elektroniskajā skolvadības sistēmā "E-klase". Ja skolēns stundai pieslēdzas, nenorādot savu īsto vārdu, pedagogam ir tiesības atzīmēt to kā kavētu stundu.
4. Pedagoģam, vienojoties ar skolēniem, ir tiesības organizēt vairāk tiešsaistes stundu nekā noteikts kārtībā, ņemot vērā, ka tās stundas, kas pārsniedz noteikto apjomu, drīkst tikt izmantotas konsultatīviem nolūkiem. Šīm stundām kavējumus neatzīmē.
5. Plānojot veicamos uzdevumus un dalību tiešsaistes stundās, jāņem vērā, ka:

- 5.1. Kopējais skolēna patērētais laiks nedrīkst būt lielāks par stundu skaitu nedēļā attiecīgajā mācību priekšmetā (piemēram, ja paredzētas 2 mācību stundas, tad drīkst rīkot vienu tiešsaistes stundu 40 minūšu garumā un uzdot patstāvīgi veicamus uzdevumus aptuveni 40 minūšu apjomā);
- 5.2. Papildus t.s. mājas darbus attālinātās mācīšanās laikā uzdot nedrīkst;
- 5.3. Jāsamazina apgūstamā apjoma saturs par 10 – 30%;
- 5.4. Ja mācību priekšmetā ir 1 – 2 stundas nedēļā, pedagogam ieteicams plānot darbu ilgākam laika periodam, biežāk – divām nedēļām.
6. Uzdotiem tiešsaistes pārbaudes darbiem (noslēguma darbiem) norāda izpildes laika periodu (darbs ir aktīvs), kas nav mazāks par 4 astronomiskajām stundām (240 min.). Pedagogam ir tiesības ierobežot darba izpildes laiku no uzsākšanas brīža (piemēram, 40 minūtes).
7. Ja pedagogs konstatējis un var pierādīt, ka skolēns darbu nav veicis patstāvīgi, pedagogam ir tiesības:
  - 7.1. Formatīvajā vērtēšanā ielikt 0%;
  - 7.2. Summatīvajā vērtēšanā ielikt "nv";
  - 7.3. Šādā situācijā pedagogs uzdod darbu skolēnam atkārtoti, piedāvā citu variantu vai citu pārbaudes formu, piemēram, mutvārdu pārbaudes darbs, pārbaudes darba aizstāvēšana tiešsaistē u.c. (*grozīts 11.01.2022.*)
8. Pedagogs saziņai tiešsaistē ir pieejams attiecīgās mācību stundas laikā pēc spēkā esošā stundu saraksta, kā arī konsultāciju laikā pēc spēkā esošā konsultāciju grafika.
9. Pedagogam ir tiesības samazināt Rūjienas vidusskolas izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtībā noteikto minimālo pārbaudes darbu skaitu, ņemot vērā apgūstamā mācību satura apjoma samazinājumu.
10. Attālināto mācību laikā pedagogam ir tiesības palielināt nerakstīto pārbaudes darbu robežu no 20% līdz 33%, lai varētu izlikt semestra vērtējumu.
11. Ja skolēnam tehnisku vai citu iemeslu dēļ nav iespējams piedalīties mācību procesā, izmantojot viedierīces, vecāks vai skolēns informē klases audzinātāju. Klases audzinātājs informē sociālo pedagogu par nepieciešamību piešķirt viedierīci vai pieņemt lēmumu par mācību materiālu nodošanu papīra formātā.
12. Ja skolēns veselības vai citu apstākļu dēļ nespēj piedalīties attālinātajā mācību procesā, vecāks par to informē klases audzinātāju.
13. Reizi nedēļā mācību priekšmeta skolotājs kopīgajā dokumentā ievieto informāciju par skolēniem, kas nepieslēdzas mācību procesam (nepievienojas tiešsaistes stundām, neiesniedz darbus, nekomunicē ar skolotāju).
14. Klases audzinātājs vismaz reizi nedēļā apkopo informāciju par klases audzēkņiem, kas neiesaistās mācību procesā. Sazinās ar skolēnu un vecākiem, noskaidro neiesaistīšanās iemeslus. Ja situācija atkārtojas, par to informē sociālo pedagogu rakstiskā formā.
15. Skolēns, mācoties attālināti, ievēro Rūjienas vidusskolas izstrādātās vadlīnijas par ētisku rīcību attālināto mācību laikā.

**Ja skolēnam individuāli ir jānodrošina attālinātais mācību process** (*papildināts no 11.01.2022.*)

1. Informācija par to, ka skolēnam nepieciešams attālinātais mācību process:
  - 1.1. Vecāks informē klases audzinātāju par to, ka skolēnam nepieciešams attālinātais mācību process.
  - 1.2. Klases audzinātājs rakstiski e-klasē informē skolas māsu.
  - 1.3. Skolas māsa sazinās ar skolēna likumisko pārstāvi un precizē informāciju.
  - 1.4. Skolas māsa informē direktora vietnieci izglītības jautājumos, kura ievieto informāciju e-klasē.

- 1.5. Pedagoģs katru darba dienu iepazīstas ar informāciju par skolēniem, kuriem jānodrošina attālinātais mācību process.
- 1.6. Pedagoģs nodrošina attālināto mācību procesu skolēnam no nākamās darba dienas pēc informācijas ievietošanas e-klasē.
2. Pedagoģi, tajā skaitā interešu izglītības pedagoģi, līdz iepriekšējās darba dienas plkst. 17:00 publicē veicamos darbus nākamajai dienai elektroniskās skolvadības sistēmas "E-klase" dienasgrāmatā, norādot:
  - 2.1. Izmantojamo tiešsaistes vai tīmekļa platformu;
  - 2.2. Laiku, cikos sāksies tiešsaistes stunda;
  - 2.3. Kas skolēnam ir jādara, vai būs vērtējums, kā un cik ilgā laikā skolēns saņems atgriezenisko saiti;
  - 2.4. Norādītas tiek arī stundas, kuras ir plānotas un notiek tiešsaistē, ņemot vērā, ka vismaz 50% no mācību priekšmeta stundu skaita nedēļā tiek nodrošinātas tiešsaistē (mācību stundu drīkst aizstāt arī ar konsultāciju tiešsaistē).
3. Tiešsaistes stundu vai konsultāciju apmeklējums ir obligāts. Pedagoģs kavējumus reģistrē elektroniskajā skolvadības sistēmā "E-klase", ja skolēns stundai vai konsultācijai nepieslēdzas.
4. Formatīvo un summatīvo vērtējumu skolēns iegūst vienlaicīgi ar pārējiem klases skolēniem:
  - 4.1. Ja skolēnam ir nodrošinātas tiešsaistes mācību stundas apgūstot mācību vielu, tad pedagoģam ir tiesības prasīt skolēnam pārbaudes darbu veikt tiešsaistē.
  - 4.2. Pedagoģam ir tiesības pārbaudes darbu ievietot tīmekļa platformā vai nosūtīt e-klasē un noteikt konkrētu laiku darba iesniegšanai.
5. Ja skolēnam tehnisku vai citu iemeslu dēļ nav iespējams piedalīties mācību procesā, izmantojot viedierīces, vecāks vai skolēns informē klases audzinātāju. Klases audzinātājs informē sociālo pedagoģu par nepieciešamību piešķirt viedierīci vai pieņemt lēmumu par mācību materiālu nodošanu papīra formātā.
6. Ja skolēns veselības vai citu apstākļu dēļ nespēj piedalīties attālinātajā mācību procesā, vecāks par to nekavējoties informē klases audzinātāju.

Rūjienas vidusskolas direktore

*\*paraksts*

Linda Čākure

Sagatavoja  
A.I.Pakalne 64263616

\* DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU